بروتوكول إعادة الفتح لوكلاء السيارات: الملحق د

تتبنى إدارة الصحة العامة بمقاطعة لوس أنجلوس نهجًا مرحليًا مدعومًا بالخبرة العلمية والصحية العامة، للسماح بإعادة فتح بعض الأعمال التجارية للبيع بالتجزئة بأمان. المتطلبات الواردة أدناه خاصة بوكلاء السيارات المسموح بإعادة فتحها بموجب أمر مسؤول الصحة العامة بالولاية بتاريخ 7 مايو 2020. بالإضافة إلى الشروط التي يفرضها الحاكم على أعمال التجارية الأساسية، فإن وكلاء السيارات يجب أن تمتثل أيضًا للشروط المنصوص عليها في هذه القائمة المرجعية للسيارات.

يرجى ملاحظة ما يلي: قد يتم تحديث هذا المستند كلما توفرت معلومات ومصادر إضافية، لذا تأكد من الاطلاع على الموقع الإلكتروني لمقاطعة لوس أنجلوس على <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus> بانتظام للحصول على أي التحديثات التي تطرأ على هذا المستند

تغطي القائمة المرجعية ما يلي:

- (1) سياسات وممارسات مكان العمل لحماية صحة الموظفين
- (2) تدابير لضمان التباعد الجسدي
- (3) تدابير لضمان مكافحة العدوى
- (4) التواصل مع الموظفين والجمهور
- (5) تدابير لضمان الوصول العادل إلى الخدمات الحيوية.

يجب معالجة هذه المجالات الرئيسية الخمسة بينما تقوم منشأتك بتطوير أي بروتوكولات لإعادة الفتح.

يجب على جميع الأعمال التجارية التي تشملها هذه الإرشادات تنفيذ جميع التدابير المعمول بها المدرجة أدناه وتكون مستعدة لتوضيح سبب عدم تطبيق أي تدبير لم يتم تطبيقه على الأعمال.

اسم العمل التجاري:

عنوان المنشأة:

تاريخ النشر:

أ. سياسات وممارسات مكان العمل لحماية صحة الموظفين (يرجى اختيار كل ما ينطبق على المنشأة)

- تم توجيه كل من يمكنه القيام بواجبات عمله من المنزل للقيام بذلك.
- تم إعادة تكوين إجراءات العمل إلى أقصى حد ممكن لزيادة فرص الموظفين للعمل من المنزل.
- يتم تكليف الموظفين الضعفاء (أولئك الذين تزيد أعمارهم عن 65 عامًا، والذين يعانون من حالات صحية مزمنة) بعمل يمكن القيام به من المنزل كلما أمكن ذلك.
- تم إخبار جميع الموظفين بعدم القدوم إلى العمل إذا مرضوا واتباع إرشادات إدارة الصحة العامة للعزل الذاتي إذا كان ذلك ممكنًا.
- عند إبلاغك أن اختبار واحد أو أكثر من الموظفين إيجابي، أو لديه أعراض تتوافق مع (حالة) COVID-19، فإن صاحب العمل لديه خطة أو بروتوكول لعزل الحالة (الحالات) في المنزل ويطلب على الفور الحجر الصحي الذاتي من جميع الموظفين الذين تعرضوا في مكان العمل الخاص بالحالة (الحالات). يجب على خطة صاحب العمل أن تأخذ في الاعتبار بروتوكولاً لجميع الموظفين المعزولين للوصول إلى أو إجراء اختبار COVID-19 لتحديد ما إذا كانت هناك حالات تعرض إضافية في مكان العمل، والتي قد تتطلب تدابير إضافية لمكافحة COVID-19.
- يتم إجراء فحص الأعراض قبل دخول الموظفين إلى مكان العمل. يجب أن تتضمن الفحوصات عند الدخول بشأن السعال، ضيق في التنفس، أو الحمى وأي أعراض أخرى قد يعاني منها الموظف. يمكن إجراء هذه الفحوصات عن بُعد أو شخصيًا عند وصول الموظفين. يجب إجراء فحص درجة الحرارة في موقع العمل إذا كان ذلك ممكنًا.
- يتم تثقيف الموظفين حول أعراض المرض الخطير بسبب COVID-19 (صعوبة في التنفس أو ألم أو ضغط في الصدر أو ازرقاق الشفاه أو الوجه أو شعور جديد بالارتباك أو صعوبة في الاستيقاظ) ويطلب منهم الاتصال برقم 911 أو الذهاب إلى غرفة الطوارئ إذا عانوا من هذه الأعراض.
- يتم تقديم غطاء الوجه القماشي لجميع الموظفين الذين لديهم اتصال مع الجمهور أو الموظفين الآخرين أثناء مناوبتهم. يجب أن يرتدي الموظف غطاء الوجه القماشي في جميع الأوقات خلال يوم العمل عندما يكون على اتصال أو من المحتمل أن يكون على اتصال بالآخرين، أو أثناء تواجدهم في المناطق المشتركة. لا يحتاج الموظفون إلى ارتداء غطاء الوجه القماشي عندما يكون الموظف بمفرده في مكتب خاص أو حجرة محاطة.
- يُطلب من الموظفين غسل أغطية الوجه يوميًا.
- يتم فصل جميع محطات العمل بما لا يقل عن ستة أقدام.
- يتم تطهير صالات العرض، ومناطق انتظار الزبائن وغرف الاستراحة والحمامات والمناطق المشتركة الأخرى بشكل متكرر، وفقًا للجدول التالي:
 - صالات العرض
 - غرف الاستراحة
 - الحمامات
 - أخرى
- يتم تقسيم فترات الراحة لضمان الحفاظ على ستة (6) أقدام بين الموظفين في غرف الاستراحة في جميع الأوقات.
- يحظر على الموظفين الأكل أو الشرب في أي مكان داخل مكان العمل بخلاف غرف الاستراحة المحددة للتأكد من أن أغطية الوجه يتم ارتداؤها باستمرار وبشكل صحيح.
- المواد المطهرة والإمدادات ذات صلة بها متاحة للموظفين في الموقع (المواقع) التالية:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- معقم اليدين الفعال ضد COVID-19 متاح لجميع الموظفين في الموقع (المواقع) التالية:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- يُسمح للموظفين بفترات راحة متكررة لغسل أيديهم.
- يتم تجهيز حمامات الموظفين جيدًا بالصابون والمناشف ذات الاستعمال لمرة واحدة.
- يتم تعيين إمدادات ومعدات ومساحة عمل محددة خاصة بهم لكل عامل. يتم تقليل أو إلغاء مشاركة الأشياء التي يتم تناولها بالأيدي.
- تم توزيع نسخة من هذا البروتوكول على كل موظف.

- يتم تطبيق جميع السياسات الموضحة في قائمة المراجعة هذه بخلاف تلك المتعلقة بشروط التوظيف على موظفي التسليم وأي شركات أخرى قد تكون في المبنى كطرف ثالث.
- اختياري - قم بوصف التدابير الأخرى:

ب. تدابير لضمان التباعد الجسدي

- تم تصميم صالة العرض بحيث يمكن للزبائن مشاهدة طرازات السيارات المختلفة مع الحفاظ على مسافة لا تقل عن ستة (6) أقدام بين أي اثنين من الزبائن وبين الزبائن والموظفين.
- يتم تعيين شخص يرتدي غطاء الوجه القماشي بالقرب من الباب ولكن على بعد 6 أقدام من أقرب الزبائن ليطلب من الزبائن الانتظار أو توجيه دخول الزبائن إلى صالة العرض أو منطقة الانتظار حسب الاقتضاء وذلك امتثالاً لقيود الإسهال.
- يتم استخدام شريط أو مواد الأخرى لتمييز محيط 6 أقدام حول أماكن عمل الموظفين.
- دورات المياه الخاصة بالموظفين ليست متاحة لاستخدام الزبائن.
- تم توجيه الموظفين للحفاظ على مسافة 6 أقدام على الأقل من الزبائن ومن بعضهم البعض. يجوز للموظفين الاقتراب للحظات عند الضرورة لتقديم الأوراق، وقبول الدفع، وتسليم السلع أو الخدمات، أو حسب الضرورة.
- يتم إجراء اختبار القيادة من قبل الزبون وحده. يجوز للموظفين متابعة الزبون أو مطالبة الزبون بالتوقيع على اتفاقية مركبة مستعارة لضمان إعادة السيارة.
- يجب أن تكون المساحات التي يلتقي فيها الزبائن بشكل خاص مع مندوبي المبيعات كبيرة بما يكفي للسماح بالتباعد 6 أقدام بين الحاضرين.
- لا تنطبق متطلبات التباعد الجسدي على الأزواج أو أفراد آخرين في الأسرة الواحدة الذين يصلون معاً للتسوق، ومع ذلك، يُطلب من الزبائن الذين يصلون إلى الموقع بصحبة أطفال التأكد من بقاء أطفالهم بجانب أحد الوالدين وعلى بعد 6 أقدام على الأقل من الزبائن الآخرين ومن الموظفين.

ج. تدابير لضمان مكافحة العدوى

- نظام HVAC في حالة جيدة؛ إلى أقصى حد ممكن؛ تمت زيادة التهوية
- توجد أنظمة الدفع بدون تلامس أو - إذا تعذر ذلك - يتم تعقيم أنظمة الدفع بانتظام. برجاء الوصف:
- يتم تطهير المناطق المشتركة والأشياء التي يتم لمسها بشكل متكرر كل ساعة خلال ساعات العمل باستخدام المطهرات المعتمدة من وكالة حماية البيئة EPA.
- يتم استخدام الأجهزة غير اليدوية حيثما أمكن لاستبدال عناصر اللمس المتكررة مثل سلال النفايات والمصابيح وموزعات الصابون ومقابض فتح الأبواب.
- يُطلب من الزبائن أن يرتدوا أغطية الوجه القماشية المزودة وينطبق هذا على جميع البالغين والأطفال فوق سن الثانية. ويمكن إعفاء الزبائن من هذا الشرط إذا اختاروا الإفصاح عن إصابتهم بحالة طبية تجعل استخدام الكمامة أمرًا خطيرًا.
- يتم تثبيت زجاج شبكي أو حواجز واضحة أخرى لفصل الزبائن عن مندوبي المبيعات ومديري المبيعات وموظفي الاستقبال والصرافين في المناطق التي تتطلب معاملات عن قرب.
- يتم تعديل أو ضبط ساعات العمل للسماح بالتنظيف العميق الدوري للمنشأة.
- يتم مسح الأجزاء التي يتم لمسها بشكل متكرر من السيارات بمطهر بعد قيام أي زبون (أو أسرة في حالة وجود أكثر من شخص واحد من الأسرة) بفحص داخل السيارة. وتشمل هذه الأجزاء مقابض الأبواب والأزرار، وعجلة القيادة، وتركيبات لوحة القيادة الأخرى، وأجزاء أخرى من السيارة حسب الحاجة.
- يتم تشجيع الزبائن على قصر اختبار القيادة على النماذج التي يفكرون في شرائها.
- يتم مسح الأجزاء التي يتم لمسها بشكل متكرر من السيارات بمطهر بعد قيام أي زبون (أو أسرة في حالة وجود أكثر من شخص واحد من الأسرة)

باختبار قيادة السيارة. وتشمل هذه الأجزاء مقابض الأبواب والأزرار، والمقاعد، وعجلة القيادة، وأدوات التحكم في الترس، وجميع أدوات التحكم في القيادة الأخرى وتركيبات لوحة القيادة. يجب أن يغطي التطهير أجزاء من السيارة في جميع مناطق الجلوس المستخدمة أثناء اختبار القيادة. يمكن استخدام أغطية الأرضيات والمقاعد ذات الاستعمال لمرة واحدة لتقليل مخاطر التلوث أثناء اختبار القيادة.

- مطهرات اليد والمناديل وعلب القمامة متاحة للجمهور عند مدخل المرفق أو بالقرب منه.
- يتم تعقيم جميع بوابات الدفع والأقلام وقلم الستايلس بعد كل استخدام من قبل شخص مختلف. يجب مسح المكاتب والكراسي المستخدمة للاجتماع مع الزبائن بعد كل استخدام.
- لا يتم تقديم الأطعمة والمشروبات غير المغلفة ذاتية الخدمة للزبائن. يتم إغلاق نوافير المياه؛ وآلات القهوة ذاتية الخدمة يتم إغلاقها أو إزالتها من مناطق العملاء.
- يتم فحص وتطهير الطرود التي يتم تسليمها إلى الموقع قدر الإمكان عند الوصول.
- اختياري - قم بوصف التدابير الأخرى (على سبيل المثال، توفير ساعات عمل لكبار السن فقط، وتحفيز المبيعات خارج أوقات الذروة):

د. تدابير التواصل مع الجمهور

- يتم نشر نسخة من هذا البروتوكول في جميع المداخل العامة للمنشأة.
- توفر المنافذ الإلكترونية للمؤسسة (موقع الويب، وسائل التواصل الاجتماعي، وما إلى ذلك) معلومات واضحة حول ساعات عمل المتجر، والاستخدام المطلوب لغطاء الوجه، والسياسات المتعلقة بتواجد الأطفال في صالة العرض والمعلومات الأخرى ذات الصلة.

هـ. التدابير التي تضمن الوصول العادل إلى الخدمات الحاسمة

- تم تحديد أولوية الخدمات الحاسمة للزبائن/العملاء.
- تم نقل المعاملات أو الخدمات التي يمكن تقديمها عن بعد عبر الإنترنت.
- يتم وضع تدابير لضمان الوصول إلى السلع والخدمات للزبائن الذين لديهم قيود على التنقل و/أو المعرضين لمخاطر عالية عند تواجدهم في الأماكن العامة.

يجب إدراج أي تدابير إضافية غير مذكورة أعلاه في صفحات منفصلة، والتي يجب على العمل التجاري إرفاقها بهذا المستند.

يمكنك الاتصال بالشخص التالي لأية أسئلة أو تعليقات حول هذا البروتوكول:

رقم الهاتف:

اسم جهة اتصال العمل
التجاري:

تاريخ آخر مراجعة: